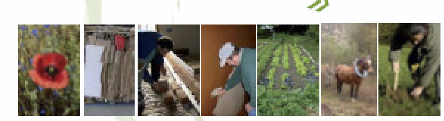


3e Journée technique

Emplois Tremplins Environnement



« un enjeu : solvabiliser
et pérenniser les activités
environnementales »



Jeudi 3 décembre 2009
de 9h à 17h30

Espace Régional
Aire du Poitou-Charentes
Vouillé (79)







Atelier

« Comment répondre concrètement à un appel d'offres ? »

MODE D'EMPLOI

COMMENT REPONDRE CONCRETEMENT A UN MARCHE PUBLIC ?

– Imprimés et notices –

téléchargeable sur http://www.oseo.fr/votre_projet/commande_publique







Table des Matières

I.2. - Répondre seul ou à plusieurs ?

Afin de donner plus de poids à une candidature dans le cadre d'une réponse à un marché public ou pour répondre à la globalité du marché, il peut être intéressant de répondre à plusieurs entreprises. Le code des marchés publics permet aux entreprises de se présenter de deux manières différentes :

- En Groupement Momentané d'Entreprises (GME) également appelé co-traitance.

- En sous-traitance.

I.2.1 - Différence entre les groupements d'entreprises et la sous-traitance

Le Groupement d'entreprises ou **co-traitance** est le rapprochement issu de la pratique, il est composé d'opérateurs économiques (personnes morales, entreprise individuelle, exploitant en nom propre…) mais ne possède pas lui même de personnalité morale. Lorsqu'on répond en groupement, les capacités économiques et financières sont confondues.

Chaque cotraitant signe l'acte d'engagement ou donne un pouvoir au mandataire de le signer en son nom, il y a donc un lien contractuel direct avec le maître d'ouvrage et chaque entreprise membre du groupement.

La sous-traitance est beaucoup moins rigide que le groupement. Elle est généralement employée pour effectuer une petite partie du marché que le candidat n'est pas en mesure d'exécuter. Néanmoins, au-delà de 600 euros de facturation, le candidat est obligé de déclarer le sous traitant. Le sous traitant peut être déclaré, si le candidat le souhaite, après l'attribution du marché.
C'est la personne publique qui agrée le sous-traitant et accepte les conditions de paiements. Le sous-traitant peut être payé directement par la personne publique, ce qui est le plus souvent le cas en pratique.

I.2.2 - Le groupement d'entreprises

Les avantages de la co-traitance

La co-traitance permet aux entreprises :

- la mise en commun de leurs moyens humains et matériels donc la réunion des capacités financières et des savoir-faire,
- d'accéder à des marchés auxquels séparément elles n'auraient pas eu la capacité technique de répondre (nécessitant d'autres compétences),
- d'avoir accès à de plus gros marchés,
- d'augmenter le nombre et la qualité de leurs références,
- de s'associer uniquement pour un marché public donné.

I.2.3 - Fonctionnement d'un groupement momentané d'entreprises (GME)

Le GME est dans l'obligation, de désigner un de ses membres en qualité de mandataire. Dans la majorité des cas, c'est l'entreprise qui a la partie la plus importante du marché.

Le mandataire perçoit une rémunération soit par chaque cotraitant proportionnellement au montant de leur prestation, soit par le maître d'ouvrage dans le cadre du lot dont il est l'attributaire.

Le mandataire commun a un statut et des missions spécifiques :

- il dispose d'un mandat donné par les cotraitants,
- s'il agit en dehors du mandat, il n'engage pas les entreprises du GME,
- il est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage dès l'attribution du marché,
- il est en charge de la gestion des sous-traitants éventuels (acceptation et agrément par le maître d'ouvrage),
- il vise et transmet les mémoires et les situations de travaux des cotraitants,
- il centralise et intervient dans les réclamations et les demandes de travaux supplémentaires du maître d'ouvrage,
- il peut coordonner le chantier ainsi que gérer le compte prorata,
- il a également d'autres missions spécifiées dans la convention de groupement.

Le mandataire n'est pas nécessairement solidaire. Il existe trois sortes de groupement :

- les groupements conjoints, au sein desquels les entreprises, y compris le mandataire, ne sont responsables que de la part de marché qu'elles exécutent,

- les groupements conjoints dont le mandataire est solidaire des entreprises, au sein desquels les entreprises ne sont responsables que de la part de marché qu'elles exécutent, mais le mandataire est responsable de l'intégralité des prestations à réaliser,

- les groupements solidaires, au sein desquels les entreprises sont collectivement et individuellement responsables pour l'ensemble des prestations, le mandataire y compris, son statut n'étant plus alors différent de celui de tous les membres du groupement sur ce point.

Conseil : Il est fortement recommandé, mais pas obligatoire de signer une convention de groupement. La convention de groupement permet de fixer l'ensemble des règles qui régissent les relations entre les membres du groupement. N'étant régi par aucun texte, le syndicat des entreprises du bâtiment a créé des modèles pour favoriser et aider ce type de groupement. Vous trouverez des exemples de convention de groupement sur le Site Internet de l'Ordre des Architectes[1]. Ce modèle peut largement être adapté par les entreprises répondant en groupement.

NB : Ce contrat entre les membres du groupement ne concerne pas la personne publique.

Le groupement doit pouvoir faire face à la défaillance de l'un de ses membres. Si le mandataire est solidaire, il a l'obligation de pallier cette défaillance sans modification des clauses du marché et surtout du prix

[1] http://www.architectes.org/outils-et-documents/commande-publique/contrats-pour-marches-publics/les-groupements-de-maitrise-d-oeuvre

I.2.4 - Distinction entre un groupement conjoint et un groupement solidaire

Le GME peut être soit conjoint, soit solidaire, certaines de leurs caractéristiques étant communes :

- chaque entreprise, membre du groupement, est liée au maître d'ouvrage par un marché de travaux,
- le maître d'ouvrage ne signe qu'un seul acte d'engagement,
- l'un des prestataires du groupement doit être désigné comme mandataire,
- le mandataire commun est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage,
- la coordination interentreprises est assurée par le mandataire commun,
- les opérateurs économiques membres du groupement, sont des co-traitants : ils s'engagent à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de leur être attribuées dans le marché,
- l'acte d'engagement indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chaque membre du groupement va exécuter,
- les membres du GME ont des compétences complémentaires.

Spécificités propres au groupement conjoint :

- il n'y a pas de solidarité entre les entreprises : chaque entreprise ne s’engage que pour la seule partie qu'elle exécute selon l'acte d'engagement,
- le bénéfice de la solidarité du mandataire, n'est offert qu'au maître d'ouvrage. Elle ne profite pas aux autres membres du groupement ni aux tiers tels que les fournisseurs et les sous-traitants.

Spécificités propres au groupement solidaire :

- les prestataires se sont engagés financièrement et solidairement sur la totalité du marché,
- l'acte d'engagement indique la totalité du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Attention : Il est prudent de conseiller aux entreprises qui répondent en groupement solidaire, comme au mandataire qui serait solidaire, de se rapprocher de leur compagnie d’assurance pour vérifier que leur couverture porte également sur ce type de contrat d’entreprise que sont les groupements momentanés d’entreprises dans les marchés publics.

En effet, il n’est pas rare que les polices d’assurances listent les métiers, voire les tâches qui sont assurés, et que dans la liste ne figure pas les prestations d’autres entreprise ou corps d’état.

II.2.2- Modèle d'imprimé DC4

MISE A JOUR AVRIL 2007 **DC4**

MARCHES PUBLICS/ACCORDS-CADRES

LETTRE DE CANDIDATURE ET HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS **DC4**

En cas de candidature groupée, remplir une seule lettre de candidature pour le groupement. Elle peut être transmise par voie électronique. Tous les documents du dossier de candidature sont rédigés en français.

A - Identification de l'acheteur **DC4**

Reprendre le contenu de la mention relative à l'identité de l'acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence, indiquer : adresse, téléphone, télécopieur, courriel, le cas échéant, le service en charge de l'exécution du marché

B - Objet du marché/de l'accord cadre **DC4**

Reprendre le contenu de la mention relative à l'objet du marché ou de l'accord cadre qui figure dans l'avis d'appel public à la concurrence

C - Identification du candidat **DC4**

Le candidat déclare faire acte de candidature à la procédure de marché public engagée par l'acheteur désigné à la rubrique A ci-dessus.

☐ Le candidat se présente seul
Indiquer nom ou dénomination, adresse du siège du candidat ou du siège social, téléphone, télécopie, courriel
Indiquer nom ou dénomination et adresse du service qui exécutera la prestation, téléphone, télécopie, courriel

OU

☐ Le candidat se présente en groupement d'entreprises :
Indiquer nom ou dénomination, adresse du mandataire, téléphone, télécopie, courriel
Indiquer nom ou dénomination et adresse du service qui exécutera la prestation, téléphone, télécopie, courriel

☐ conjoint OU ☐ solidaire

☐ L'ensemble des membres du groupement signe la lettre de candidature et l'offre du groupement
(Tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique F. En cas de groupement conjoint, ils précisent dans le tableau le lot ou les lots dont chacun des membres du groupement a la charge)

OU

☐ Les membres du groupement habilitent par la présente le mandataire à les représenter. Le mandataire signe :

☐ La candidature et l'offre ☐ l'offre seule

(Le mandataire peut être habilité à signer l'offre seule, ou la candidature et l'offre. Tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique F, qui vaudra habilitation pour le mandataire à signer l'offre. Le mandataire signera la rubrique E. En cas de groupement conjoint, le lot ou les lots dont chacun des membres du groupement a la charge est précisé dans le tableau F)

OU

☐ Le mandataire a été habilité par les membres de groupements à les représenter. Le mandataire signe :

☐ La candidature et l'offre ☐ l'offre seule

(Le mandataire peut être habilité à signer l'offre seule, ou la candidature et l'offre. Le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement est transmis avec le DC4. Si le mandataire est habilité à signer l'offre seule, tous les candidats signeront la présente lettre de candidature en remplissant le tableau de la rubrique F. Le mandataire signera la rubrique E. En cas de groupement conjoint, le lot ou les lots dont chacun des membres du groupement a la charge est précisé dans le tableau F)

D - Objet de la candidature DC4

La candidature est présentée :

☐ pour tous les lots de la procédure de passation de marché ou de l'accord cadre

☐ pour le lot ou les lots n°…. de la procédure de passation de marché ou de l'accord cadre *(Indiquer l'intitulé du ou des lots ou les numéros des lots tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence dans le tableau ci-après)*

☐ pour le marché global/ pour l'ensemble de l'accord cadre *(cas des marchés non allotis)*

E - Date et signature du candidat unique ou du mandataire du groupement habilité à signer, au nom du groupement précédée des nom et qualité du signataire. DC4

F - Identification des membres du groupement - signatures DC4

Lot n°	Nom, dénomination et adresse des candidats ou cachet des candidats, membres du groupement	Nom, prénom et qualité du signataire qui doit avoir pouvoir d'engager la personne morale qu'il représente	Signature

Date de la dernière mise à jour : 05 04 2007

II.2.3- Notice explicative de l'imprimé DC4

Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants DC4

- **<u>Textes de référence</u>**

Articles 10, 45, 51 et 76 du code des marchés publics

Arrêté du 28 août 2006, pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés

- **<u>À quoi sert le DC4 ?</u>**

Le DC4 peut être utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature (procédures restreintes) ou dans la première enveloppe de leur offre (procédures ouvertes).

Ce document est un modèle de lettre d'accompagnement de la candidature. Il est joint à la déclaration du candidat (voir le DC5).

Son utilisation est conseillée lorsque le marché est alloti et lorsque le candidat est un groupement.

Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat : entreprise seule, personne physique ou morale, groupement d'entreprises, personne publique, association…

- **<u>Comment remplir le DC4 ?</u>**

Pour s'identifier, le candidat peut mettre son cachet dans la mesure où il contient les informations demandées.

Si le candidat se présente en groupement d'entreprises (article 51 du code des marchés publics), il doit indiquer un certain nombre d'informations :

Il précise le caractère du groupement, soit groupement conjoint, soit groupement solidaire.

Il indique qui est le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.

Il précise dans quel cas de figure il se trouve parmi les possibilités suivantes :

1) Le mandataire n'est pas habilité à signer les documents à la place des membres du groupement : dans ce cas, cocher la case " L'ensemble des membres du groupement signe la lettre de candidature et l'offre du groupement "*. Tous les membres du groupement devront remplir et signer la partie F*

du DC4. En cas de groupement conjoint, ils devront préciser le ou les lots à la charge de chacun des membres du groupement dans le tableau F. Tous les membres du groupements devront également signer l'offre (voir le DC8).

2) Le DC4 peut être utilisé pour habiliter un mandataire à signer la candidature et l'offre, ou l'offre seule du groupement. Dans ce cas, cocher la case *" Les membres du groupement habilitent par la présente le mandataire à les représenter "* et indiquer, en cochant la ou les cases utiles, si le mandataire est habilité à signer l'offre seule, ou la candidature et l'offre. Tous les membres du groupement devront remplir et signer la partie F du DC4, qui vaudra habilitation pour le mandataire à signer l'offre. Le mandataire signera la partie E. En cas de groupement conjoint, dans le tableau F, devront également être précisés le ou les lots à la charge de chacun des membres du groupement.

3) Le mandataire a déjà été habilité à signer l'offre du groupement, ou la candidature et l'offre : dans ce cas, cocher la case *" Le mandataire a été habilité par les membres de groupements à les représenter "*, et préciser, en cochant la ou les cases utiles, si le mandataire est habilité à signer l'offre seule, ou la candidature et l'offre.

Si le mandataire est habilité à signer la candidature et l'offre, il peut signer le DC4. Si, en revanche, il n'est habilité qu'à signer l'offre, et non la candidature, tous les membres du groupement doivent signer le tableau F. Le mandataire signera également la partie E.

Le document d'habilitation du mandataire, signé par tous les membres du groupement, sera joint au DC4. Il est signalé qu'en cas de transmission électronique du DC4, les documents qui l'accompagnent doivent également être transmis et signés électroniquement. Pour plus de simplicité, il est conseillé, en cas de transmission électronique, de refaire une habilitation du mandataire par le biais du DC4 (voir supra, 2). En cas de groupement conjoint, dans le tableau F, devront également être précisés le ou les lots à la charge de chacun des membres du groupement.

Enfin, il est rappelé que, si un groupement remplit une seule lettre de candidature (DC4), chaque membre du groupement produit, en outre, une déclaration du candidat (voir le DC5).

- **Comment remplir concrètement le DC4 ?**

Ce document permet à l'acheteur d'identifier clairement la manière dont le candidat souhaite répondre à la consultation :

- Si vous répondez seul ou en groupement
- Qui sont les membres du groupement ?
- Quelle est l'étendue de votre réponse (vous répondez pour un ou plusieurs lots)
- La répartition des lots au sein du groupement
- Qui est le mandataire ?
- Quelles sont les habilitations du mandataire ?

Nous recommandons de le joindre à chaque réponse afin d'exposer clairement les modalités de votre candidature. (Section C cochez seul et passez à D et E pour signer)

Pour le remplir, il vous suffit de suivre les différentes étapes de l'imprimé officiel.

Section A – Identification de l'acheteur

Cette section permet d'identifier l'acheteur, c'est-à-dire l'identité exacte de la personne morale de droit public qui passe le marché. Il peut s'agir par exemple d'une commune, d'un département, d'un ministère, d'un lycée, ou toute autre administration.Il est important de reprendre l'ensemble des informations présentées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou dans le règlement de consultation.

R Vous devez mentionner :

- L'ensemble des coordonnées de l'acheteur : Nom, adresse, téléphone, e-mail, ...

- Le service en charge de l’exécution du marché
- Le nom de la personne responsable du marché et ses coordonnées

Section B – Objet du marché/de l’accord cadre

Cette section permet d’identifier clairement l’objet du marché.

Vous devez reprendre le contenu de l’objet mentionné dans l’Avis d’Appel Public à la Concurrence (AAPC) ou dans le règlement de consultation.

R Il est important de reprendre l’intitulé exact de l’objet du marché.

Section C – Identification du candidat

Cette section permet de vous connaître en tant que candidat et de savoir si vous répondez seul ou en groupement.

Le candidat peut être une personne physique ou une personne morale qui se présente seule ou en groupement.

1/ Vous vous présentez seul ?

- Vous cochez la première case « le candidat se présente seul ».
- Vous indiquez précisément les coordonnées de votre entreprise : nom, adresse du siège social, téléphone, e-mail, fax et le nom de la personne à contacter.
- Vous indiquez votre RCS, SIRET, SIREN.
- Si votre tampon comporte toutes ces informations, vous pouvez l’utiliser à cet emplacement.

2/ Vous vous présentez en groupement ? (Cela signifie que vous souhaitez répondre aux côtés d’une ou plusieurs autres personnes morales et/ou physiques). *Pour plus d’informations sur le groupement reportez-vous au point I.2 de ce guide.*

Si vous vous présentez **en groupement un seul DC4 est nécessaire.**

Vous cochez la seconde case « Le candidat se présente en groupement d’entreprises »

Dans ce cas, trois niveaux d’informations sont à fournir :

- Etape 1 : qui est le mandataire.
- Etape 2 : quel type de groupement a été choisi.
- Etape 3 : quelles sont les habilitations du mandataire.

Vous devez suivre la démarche suivante en 3 étapes :

Etape 1- Le mandataire*

* Le choix du mandataire relève d’une stratégie de réponse. En général le choix du mandataire se portera sur l’entreprise qui réalise la majeure partie du marché.

ATTENTION **:** Il faut désigner un mandataire. Il s’agit du membre du groupement qui représentera l’ensemble de ses cotraitants tout au long de l’exécution du marché.

- Une fois le mandataire identifié vous complétez les informations le concernant. (voir mention « indiquer nom [….] courriel » sous la case à cocher.
- Vous indiquez précisément les coordonnées du mandataire : nom, adresse du siège social, téléphone, e-mail, fax et le nom de la personne à contacter.

- Vous indiquez le RCS, SIRET, SIREN.
- Si le tampon du mandataire comporte toutes ces informations, vous pouvez l'utiliser à cet emplacement.

Etape 2 – Un groupement conjoint ou solidaire

- Vous devez choisir le type de groupement que vous souhaitez former : « conjoint » ou « solidaire ».Il est à noter que l'acheteur vous imposera le plus souvent de vous transformer en groupement solidaire au moment de l'attribution du marché.
- Une fois le choix effectué vous devez cocher la case correspondante : « conjoint » ou « solidaire ».

Explications :

Le groupement conjoint signifie que chaque entreprise n'est reponsable que pour la seule partie qu'elle s'est engagée a exécuter selon l'acte d'engagement.

Le groupement solidaire signifie que : les entreprises se sont engagées financièrement et solidairement sur la totalité du marché. L'acte d'engagement indique la totalité du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser[3].

è Pour plus de détails sur la réponse à plusieurs, veuillez vous reporter au point 1 de ce guide « Répondre seul ou à plusieurs ? » au point I.2 de ce guide.

Etape 3 – Les habilitations

À ce niveau, trois choix s'offrent à vous :

- Vous cochez la première case « L'ensemble des membres du groupement signe la lettre de candidature et l'offre du groupement ».

Cela signifie que tous les documents de l'appel d'offres doivent être signés par tous les membres du groupement. Le mandataire n'a pas d'habilitation spécifique.

R **Observation :** Processus lourd à gérer pour constituer le dossier, aucun impact pour limiter la responsabilité des uns et des autres.

- Vous cochez la seconde case « Les membres du groupement habilitent par la présente le mandataire à les représenter».

Les membres du groupement cèdent au mandataire les pouvoirs de signature et d'engagement des membres. Un mandat spécifique signé par les membres du groupement n'est pas nécessaire. Le DC4 le remplace.

Les membres du groupement signent exclusivement leur cadre respectif en rubrique F.

- Vous cochez la case « candidature et offre » si vous déléguez le pouvoir de signature au mandataire pour l'ensemble des documents administratifs et liés à l'offre.

R Moins lourd pour élaborer le dossier

---

[3] L'acheteur, en général, lors de difficultés se retournera contre le plus solvable

- Vous cochez la case « offre seule » si vous souhaitez limiter le pouvoir de signature du mandataire aux documents liés à l'offre exclusivement.

- Vous cochez la troisième case « Le mandataire a été habilité par les membres du groupement à les représenter ».

Les membres du groupement ont au préalable délégué leurs pouvoirs de signature au mandataire. Pour ce faire, il est impératif de joindre au DC4 une habilitation du mandataire (Pouvoir du mandataire), signée par tous les membres du groupement. Les membres du groupement signent exclusivement leur cadre respectif en rubrique F.

- Vous cochez la case « candidature et offre » si vous souhaitez céder le pouvoir de signature au mandataire pour l'ensemble des documents administratifs et liés à l'offre.

- Vous cochez la case « offre seule » si vous souhaitez limiter le pouvoir de signature du mandataire aux documents liés à l'offre exclusivement.

Section D – Objet de la candidature

Cette section permet d'identifier clairement à quelle partie du marché vous répondez.

Les informations qui vous permettent de remplir cette section se trouvent dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ou dans le règlement de consultation (RC).

- Vous cochez la première case « pour tous les lots de la procédure de passation de marché ou de l'accord-cadre ».

Cela signifie que le marché ou l'accord-cadre est alloti. Vous avez donc choisi de répondre à tous les lots de cet procédure. Votre offre technique et commerciale doit donc répondre expressément à tous les lots.

- Vous cochez la seconde case à cocher « pour le lot ou les lots n°… de la procédure de passation de marché ou de l'accord cadre ».

Cela signifie que le marché ou l'accord-cadre est alloti. Vous avez donc choisi de répondre à un ou plusieurs des lots de cette procédure mais pas à la totalité. Votre offre technique et commerciale doit donc répondre à tous les lots annoncés.

R Vous penserez à noter sous la case l'objet et les numéros des lots auxquels vous répondez.

(Lot 1 : plomberie, Lot 7 : Menuiserie , Lot 13 couverture, par exemple)

- Vous cochez la troisième case « pour le marché global / pour l'ensemble de l'accord cadre ».

Cela signifie que le marché n'est pas alloti. Il est global. Votre offre technique et financière doit donc répondre expressément au marché dans son intégralité.

Section E – Date et signature du candidat unique ou du mandataire du groupement habilité à signer, au nom du groupement précédée des noms et qualités des signataires

Cette section permet de vous engager en tant que candidat à l'appel d'offres.

- Si vous êtes candidat unique (cf. Section C).

Vous signez, datez et tamponnez et précisez la qualité du signataire (gérant, président, …).

- Si vous êtes le mandataire du groupement (cf. Section C).

Vous signez, datez, tamponnez et précisez la qualité du signataire (gérant, président, …). Vous devez également inscrire la mention suivante : « en qualité de mandataire du groupement » en manuscrit.

Section F - Identification des membres du groupement - Signatures

Cette section permet d'identifier les membres du groupement. La section F **ne sera donc remplie que dans le cas d'une candidature groupée (cf.section C).**

ATTENTION : Quel que soit le type de groupement mis en place et les habilitations au mandataire, TOUS les membres du groupement doivent signer le cadre F.

- Si le marché n'est pas alloti, les membres du groupement ne tiennent pas compte de la première colonne « Lots n° » et signent chacun les trois autres colonnes.

Colonne 2 : Cachets des membres du groupement ou coordonnées détaillées.
Colonne 3 : Nom, prénom et qualité de la personne qui s'engage comme membre du groupement.
Colonne 4 : Signature.

- Si le marché est alloti, les membres du groupement signent en face de chacun de leur / leurs lots respectifs.

Colonne 1 : Liste des lots.
Colonne 2 : Cachets des membres du groupement ou coordonnées détaillées correspondant aux lots.
Colonne 3 : Nom, prénom et qualité de la personne qui s'engage comme membre du groupement.
Colonne 4 : Signature.

Il est important de noter qu'en cas de candidature groupée, un seul DC4 est nécessaire. Cependant, tous les membres du groupement présenteront un DC5.

- **Où envoyer le DC4 ?**

Le candidat remet le DC4, accompagné du dossier correspondant, à l'administration qui passe le marché. Cette transmission peut être opérée par voie électronique. Dans ce cas, le DC4 est signé électroniquement dans les conditions prévues, d'une part, par le code des marchés publics et par l'arrêté du 28 août 2006, pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, et, d'autre part, par le règlement de la consultation.

En principe, pour signer électroniquement, un certificat de signature électronique et un logiciel de signature sont nécessaires. Toutefois, l'intéressé n'a pas besoin de disposer d'un logiciel de signature s'il utilise un portail offrant cette fonctionnalité.

1°) L'entreprise choisit librement une catégorie de certificats de signature électronique référencée, qui est commercialisée par des sociétés spécialisées appelées *" prestataires de services de certification électronique "*. La liste des catégories de certificats de signature électronique référencées est publiée sur le site Internet du ministre chargé de la réforme de l'État à l'adresse suivante : « *http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/* ». Cette liste est évolutive. Elle est en effet actualisée au fur et à mesure des référencements effectué par le ministre chargé de la réforme de l'État. Toutes les catégories de certificats de signature électronique référencées sont acceptées par tous les pouvoirs adjudicateurs (État, collectivités territoriales, établissements publics).

2°) L'entreprise fait parallèlement l'acquisition, en tant que de besoin, d'un logiciel de signature. Le logiciel de signature peut être intégré au document (*Adobe Acrobat Writer* version 6, *MS Office* depuis

la version 2000-2002, *OpenOffice* depuis la version 2) ou bien peut être distinct du document, certains sont libres (*Cryptonit*, *Adesium*).

La signature se fait sur le poste de travail. Mis à part pour la signature par plate-forme, il n'y a pas besoin d'être connecté. Une fois le fichier signé, l'utilisateur peut le transférer sur le support externe de son choix (clé USB, CD-Rom, DVD...).

Documents et sites Internet sur les marchés publics

- **Le code des marchés publics (2006)**

Ce document est consultable et téléchargeable sur le site Internet : http://www.legifrance.gouv.fr
Sélectionner Les codes en vigueur / Codes des marchés publics (édition 2006)

- **Guide « Clauses sociales et promotion de l'emploi dans les marchés publics » - Alliance Villes Emploi (2006)**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet d'Alliance Villes Emploi : http://www.ville-emploi.asso.fr/ à la rubrique Publications / Les publications AVE

- **Guide d'utilisation de la commande publique : Pour une politique d'achat socialement responsable – CNLRQ (2007)**

Un bon de commande de ce document est téléchargeable à partir du site Internet du CNLRQ : http://www.cnlrq.org/ à la rubrique Les Ressources / Publications

- **Position du MEDEF (décembre 2007)**

Ce document est n'est plus téléchargeable ni à partir du site Internet du grenelle insertion, ni à partir du site du CNIAE (ces deux sites étant désactivés). Si vous souhaitez consulter ce document m'en faire la demande par courriel à marieange.ribager@iris-poitou-charentes.com (document PDF - 6 pages)

- **Commande publique et accès à l'emploi des personnes qui en sont éloignées – OEAP - Atelier de réflexion sur les aspects sociaux dans la commande publique (juillet 2007)**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi à l'adresse : http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/oeap/ à la rubrique Publications / Ateliers

- **Notice d'information relative aux achats publics socio responsables – OEAP - Groupe d'Etude des Marchés Développement Durable, Environnement (juillet 2009)**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi à l'adresse : http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/oeap/ à la rubrique Publications / GEM

- **Colloque sur le développement des clauses sociales dans la commande publique – 17 octobre 2008 - Direction des Affaires Juridiques – OEAP**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi à l'adresse : http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/oeap/ à la rubrique Publications / Ateliers

- **Recueil d'expériences et fiches techniques VITA – COORACE**

Ces documents sont téléchargeable à partir du site Internet du Centre de ressources VITA du COORACE à l'adresse : http://www.vita-ressources.org/ à la rubrique Commande publique responsable
Sous rubrique : Méthode/outils (fiches techniques et juridiques)
Sous rubrique : Pratiques (fiches d'expériences)

- **Guide de bonnes pratiques « susciter une offre pertinente dans les marchés publics » - OEAP – Atelier de réflexion PME et commande publique (février 2008)**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet du Ministère de l'Economie de l'Industrie et de l'Emploi à l'adresse : http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/oeap/ à la rubrique Publications / Ateliers

- **Guide pratique pour la réponse des PME à la commande publique : Répondre de manière optimale aux appels d'offres - Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables (janvier 2009)**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet d'OSEO à l'adresse : http://www.oseo.fr/votre_projet/commande_publique à la rubrique Etre accompagné / Guide pratique

- **Mode d'emploi : « comment répondre concrètement à un marché public ? » Imprimés et notices - Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables (janvier 2009)**

Ce document est téléchargeable à partir du site Internet d'OSEO à l'adresse : http://www.oseo.fr/votre_projet/commande_publique à la rubrique Etre accompagné / Notices des imprimés DC

- **Portail des marchés publics pour les PME :** http://www.marchespublicspme.com/

Ce site comprend notamment une boîte à outils et des fiches pratiques pour aider les PME à répondre aux marchés

Lexique des sigles utilisés

AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence.
ACI	Ateliers et Chantiers d'Insertion
AI	Association Intermédiaire
ALE	Agence Locale pour l'Emploi
ANPE	Agence Nationale pour l'Emploi (Pôle Emploi)
ANRU	Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine
BOAMP	Bulletin Officiel d'Annonces de Marchés Publics
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CMP	Code des Marchés Publics
CNIAE	Conseil National de l'Insertion par l'Activité Economique
CNLRQ	Comité National de Liaison des Régies de Quartier
CPSR	Commande Publique Socialement Responsable
DCE	Dossier de Consultation de Entreprises
DDTEFP	Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
DLA	Dispositifs Locaux d'Accompagnement
EA	Entreprises Adaptées
EI	Entreprises d'Insertion
ETTI	Entreprise d'Insertion de Travail Temporaire
ESAT	Etablissements et Services d'Aide par le Travail
GEIQ	Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification
GME	Groupement Momentané d'Entreprises
IAE	Insertion par l'Activité Economique
JO	Journal Officiel
MAPA	Marché A Procédure Adaptée
MDE	Maison de l'Emploi
MEDEF	Mouvement des Entreprises De France
OEAP	Observatoire Economique de l'Achat Public
PLIE	Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi
PME	Petites et Moyennes Entreprises
RC	Règlement de Consultation
RMI	Revenu Minimum d'Insertion
RSA	Revenu de Solidarité Active
RQ	Régies de Quartiers
RSA	Revenu de Solidarité Active
RSE	Responsabilité Sociétale des Entreprises
SIAE	Structures d'Insertion par l'Activité Economique
TPE	Très Petites Entreprises